МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

(ВГУЭС)

ИНСТИТУТ ЗАОЧНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ЗАДАНИЕ

на учебную практику по получению профессиональных умений и навыков (организационная)

Студенту:

Группы: БУП -18

Срок сдачи:

Содержание отчета по учебной практике по получению профессиональных умений и навыков (организационная)

**Введение**

1 Дать общую характеристику организации кадрового делопроизводства в организации. Опишите порядок оформления трудовых отношений, оформления взысканий, поощрений, перевода на другую должность в организации, оформления увольнения сотрудника. (ПК-12);

2 Выполните схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями. Охарактеризуйте этапы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации, таких как положения об аттестации персонала, об адаптации, регламенты работы аттестационных комиссий, инструкции по кадровому делопроизводству и др. (ПК-12);

3 Предложите мероприятия по оптимизации документооборота кадровой документации в организации. (ПК-12)

4 Дать характеристику ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческими партнерами, профсоюзами и трудовым коллективом (ПК-38)

**Заключение**

**Список использованных источников (не менее 15-ти позиций)**

Руководитель учебной

практики доцент кафедры

экономики и управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Царева

Задание получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Задание согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

должность, наименование предприятия И.О. Фамилия